

## सोलापूर विद्यापीठ

### वित्त व लेखा विभाग

सोलापूर पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगाव,  
सोलापूर - ४१३ २५५,  
दूरध्वनी - ०२१७- २७४४७६२ इलेक्ट्रॉनिक - २७४४७६८ (११ लाईन्स),  
विस्तृत क्र. - ११८,१२० व १०६,  
फॅक्स नं. ०२१७-२७४४७७०  
संकेत स्थळ -  
<http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in>  
ई-मेल : [fao@sus.ac.in](mailto:fao@sus.ac.in)



सोलापूर विद्यापीठ  
१९५८-१९६०  
१९६०-१९६२  
१९६२-१९६४  
१९६४-१९६६  
१९६६-१९६८  
१९६८-१९७०  
१९७०-१९७२  
१९७२-१९७४  
१९७४-१९७६  
१९७६-१९७८  
१९७८-१९८०  
१९८०-१९८२  
१९८२-१९८४  
१९८४-१९८६  
१९८६-१९८८  
१९८८-१९९०  
१९९०-१९९२  
१९९२-१९९४  
१९९४-१९९६  
१९९६-१९९८  
१९९८-२०००  
२०००-२००२  
२००२-२००४  
२००४-२००६  
२००६-२००८  
२००८-२०१०  
२०१०-२०१२  
२०१२-२०१४  
२०१४-२०१६  
२०१६-२०१८  
२०१८-२०२०  
२०२०-२०२२  
२०२२-२०२४  
२०२४-२०२६  
२०२६-२०२८  
२०२८-२०३०

## Solapur University

### Finance & Accounts Office

Solapur-Pune National Highway, Kegaon,  
Solapur-413 255  
Tel No.- 0217- 2744762, EPABX No.- 2744778  
(11 Lines) Ext. No. -118,120 & 106  
Fax No. -0217-2744770  
Web Site : <http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in>  
email id : [fao@sus.ac.in](mailto:fao@sus.ac.in)

Ref.No.: SUS/FAO/BMPS system Circular/ 593

Date : 17 OCT 2018

## परिपत्रक

सर्व शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी, समिती सदस्य, मन्तेदार व इतर यांचे देयक जलद, अचूक व ऑनलाईन पध्दतीने अदा होणेसाठी Bill Management & Payment System (BMPS-SUS) संगणक प्रणाली विकसित करण्यात आली आहे. त्यामधून सर्व संबंधितांच्या देयकाची रक्कम Online पध्दतीने अदा करण्यासाठी BMPS-SUS या प्रणालीमध्ये नोंदणी करणे आवश्यक आहे. याकरीता <http://bmeps-sus.com> संकेतस्थळावर Register here येथे Click करावे. सदर लिंकवर Click करून वैयक्तिक, बँक व व्यवसाय / नौकरी संदर्भातील माहिती अचूक व बरोबर भरावी.

आपल्या विभाग / संकुने / महाविद्यालये अंतर्गत येणा-या सर्व संबंधितांना <http://bmeps-sus.com> संकेतस्थळावर नोंदणी करणेबाबत सूचित करावे.

### सदर संगणकप्रणालीमध्ये देयके सादर करण्याची कार्यपध्दती -

१. देयके सादर करण्यापूर्वी सदर प्रणालीमध्ये नोंदणी करणे आवश्यक आहे.
२. नोंदणी फॉर्म भरताना वैयक्तिक, बँक व नौकरी / व्यवसायाची माहिती सत्य व अचूक भरणे आवश्यक आहे व त्याचबरोबर बँकेचे पासबुक / चेक इमेल upload करणे आवश्यक आहे.
३. नोंदणी यशस्वीरीत्या पूर्ण झाल्यानंतर व बँक तपशीलाची पडताळणी विद्यापीठाकडून झाल्यानंतर e-mail व मोबाईलवर SMS द्वारे Login Id प्राप्त होईल.
४. देयके सादर करताना त्यावर BMPS Login -Id नमुद करणे आवश्यक आहे. Login - Id Submit केल्यानंतर मोबाईल / e-mail वर त्याचा OTP प्राप्त होईल. OTP - enter केल्यानंतर Login प्रक्रीया पूर्ण होईल.
५. देयके सादर केल्यानंतर व त्याची नोंद संबंधित विभागाकडून BMPS प्रणालीमध्ये झाल्यानंतर संबंधितांना त्या देयकाचा संदर्भ क्रमांक (Bill Reference No.) SMS द्वारे मोबाईलवर प्राप्त होईल. व सदर प्रणालीमधूनच देयकाची तपासणी, मान्यता व अदायगी इ. सर्व प्रक्रीया पूर्ण होईल.
६. देयकाच्या संदर्भक्रमांकावरून प्रणालीमधून देयकाची सद्यस्थिती संबंधितांना वेळोवेळी पाहता येईल.
७. देयके पारित झाल्यानंतर व त्याची रक्कम संबंधितांच्या खात्यात वर्ग केल्यानंतर त्याची माहिती SMS / e-mail द्वारे कळविण्यात येईल.
८. संबंधितांना Login मधून देयकासंदर्भातील विविध माहिती रिपोर्टद्वारे पाहता येईल.

### सदर संगणक प्रणालीचे फायदे खालीलप्रमाणे,

१. सदरचे BMPS संगणक प्रणालीमध्ये सर्व संबंधितांची वैयक्तिक, बँक व इतर माहितीची साठवणूक करण्यात येत असल्यामुळे सदर माहिती वारंवार घेण्याची व टायपींग करण्याची आवश्यकता नाही.
२. सदर प्रणाली मध्ये देयके नोंदवणे, तपासणे, मंजूरी व अदायगी इ. प्रक्रीया होणार असल्यामुळे देयके, अचूक व वेळेत अदा केली जातील.
३. सदर प्रणाली मध्ये नोंदणी होणा-या सर्वांना Login Id देण्यात येणार आहेत तसेच ही प्रणाली Internet Based असल्यामुळे संबंधितांच्या देयकांची सद्यस्थिती त्यांचे Login मधून पाहता येईल.

४. सादर प्रणालीमध्ये दैनंदिन प्राप्त अनेक / बहुसंख्य देयके एकाच वेळी तपासणे, मंजूरी देणे व त्यानंतर Online पध्दतीने संबंधितांच्या बँक खात्यात वर्ग करणे यामुळे देयके त्वरीत वेळेत पारित होतील.
५. देयकाची रक्कम बँक खात्यात वर्ग केल्यानंतर त्याची माहिती संबंधितांना मोबाईलवर SMS व e-mail द्वारे प्राप्त होईल.

या परीपत्रकाद्वारे आपणास आदेशान्वये चळविल्यात येते की, BMPS-SUS संगणकप्रणाली मधून देयके सादर करण्याकरीता नोंदणी करणे आवश्यक असल्यामुळे आपल्या विभाग / संकुल / महाविद्यालयाशी सर्व संबंधितांना <https://bmeps-sus.com> या संकेतस्थळावर उपरोक्त कार्यपध्दतीप्रमाणे नोंदणी करणेबाबत सुचित करावे ही विनंती.

  
वित्त व लेखा अधिकारी

प्रति,

१. मा. विभागप्रमुख, सर्व प्रशासकीय विभाग सोलापूर विद्यापीठ
२. मा.संचालक सर्व संकुले सोलापूर विद्यापीठ परिसर,
३. मा. प्राचार्य, सर्व महाविद्यालये यांना माहित व कार्यवाहीस्तव.

प्रत,

१. मा. कुलगुरु कार्यालय
२. मा. कुलसचिव कार्यालय
३. परिपत्रक नस्ती, वित्त व लेखा विभाग.